

目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。
 目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	49	毎月の予定等は「ほほえみ便り」で利用者様の様子を知らせているが、個々の散歩や買い物などの外出がすべてのご家族に報告ができていない。	散歩時の様子や日常の様子をもう少し細かく報告できるようにしていく。	* 引き続き「ほほえみ便り」で毎月の予定を報告していき、日常の様子については、担当者から2ヶ月に1回程度手紙を出すようにする。(6月上旬に手紙を出す予定)	12ヶ月
2	4	運営推進会議は区長、包括、家族、状況により他のグループホームの職員に参加していただいたが、利用者様の参加はなかった。	利用者様の負担にならない程度に参加していただく。	ご家族の了解を得て利用者様に参加を呼びかけていく。 5月の運営推進会議に利用者様に参加していただく予定。	12ヶ月
3	26	利用者様の短期目標が具体的は内容になっていなかった。	利用者様のしっかりと把握しご本人が達成できるような短期目標を計画していく	利用者様やご家族、職員と目標を話し合い、ご本人が積極的に取り組み、達成感が感じられるような目標を計画していく。	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。